

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГКУ СО КК «Каневской
реабилитационный центр»
от 06.12.2021 № 187

ПОЛОЖЕНИЕ
о службе ранней помощи
в государственном казенном учреждении социального
обслуживания Краснодарского края «Каневской реабилитационный
центр для детей и подростков с ограниченными возможностями»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее - Положение) регулирует деятельность службы ранней помощи (далее - Служба), созданной в государственном казенном учреждении социального обслуживания Краснодарского края «Каневской реабилитационный центр для детей с ограниченными возможностями» (далее - Учреждение).

1.2. Служба обеспечивает оказание услуг ранней помощи детям в возрасте от 0 до 3 лет, имеющим ограничение жизнедеятельности или детям группы риска, а также семьям, в которых они воспитываются.

1.3. Служба создается и прекращает свою деятельность по приказу директора Учреждения.

1.4. Подчинение Службы определяется приказом директора Учреждения.

1.5. Должностное лицо, выполняющее функции руководителя Службы, назначается приказом директора Учреждения.

1.6. В своей деятельности Служба руководствуется Уставом Учреждения.

1.7. Работа Службы строится на основе принципов бесплатности, доступности, регулярности, открытости, семейноцентрированности, индивидуальности, естественности, уважительности, командной работы, компетентности, научной обоснованности.

2. Основные задачи Службы

2.1. Основными задачами Службы являются:
определение нуждаемости детей в услугах ранней помощи;
оказание услуг ранней помощи детям и их семьям;
обеспечение качества и эффективности услуг ранней помощи;
ведение мониторинга и статистического наблюдения за оказанием услуг ранней помощи детям и их семьям.

3. Услуги, оказываемые детям и их семьям в Службе

3.1. Службой осуществляется оказание услуг ранней помощи в рамках реализации индивидуальных программ предоставления социальных услуг (далее – ИПСУ) согласно перечню социальных услуг, установленных Законом Краснодарского края от 26 декабря 2014 г. № 3087 «Об утверждении перечня социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг на территории Краснодарского края».

4. Организация предоставления услуг детям и их семьям

4.1. Организация предоставления услуг детям и их семьям осуществляется в соответствии с Порядком оказания услуг ранней помощи детям и их семьям в государственном казенном учреждении социального обслуживания Краснодарского края «Каневской реабилитационный центр для детей с ограниченными возможностями (приложение 1).

5. Перечень специалистов Службы

5.1. В перечень сотрудников Службы входят следующие специалисты:
педагог-психолог;
учитель-дефектолог;
врач-педиатр;
учитель-логопед;
социальный педагог;
инструктор по физической культуре;
специалист по социальной работе.

5.2. Специалисты Службы должны иметь профильное образование, дополнительную профессиональную подготовку в сфере ранней помощи и обладать профессиональными компетенциями, необходимыми для предоставления услуг ранней помощи, подтвержденными соответствующими документами.

6. Обеспечение деятельности Службы помещениями и оборудованием

6.1. Служба размещается в специально оборудованных помещениях (помещение для работы всех специалистов с документами, кабинет для работы администратора, туалет для взрослых с умывальником и специально оборудованный санитарный узел для детей, гардероб, помещение для ожидания детьми и семьями приема специалистов).

6.2. Служба оснащается техническим, компьютерным, реабилитационным оборудованием, оргтехникой, аудио и видео техникой, программным обеспечением, мебелью, инвентарем, техническими средствами реабилитации, дидактическими материалами в соответствии с примерным перечнем оборудования для

оснащения службы ранней помощи ГКУ СО КК «Каневской реабилитационный центр» (приложение 2).

7. Документация Службы

7.1. Состав документации Службы определяется локальным актом Учреждения.

7.2. Основные документы Службы:

Положение о Службе;
годовой план работы Службы;
годовой отчет о работе Службы;
расписание работы Службы;
графики работы специалистов;
должностные инструкции работников Службы;
журнал регистрации первичных обращений;
журнал движения детей;
другие документы.

7.3. Личное дело ребенка, содержащее:

документы, предоставленные родителями (законными представителями) ребенка на первичном приеме;
договор с родителями (законными представителями), согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных;
протокол первичного приема с заключениями специалистов Службы и/или протокол междисциплинарного консилиума с заключением;
протоколы проведения углубленных оценок;
индивидуальная программа ранней помощи (далее – ИПРП);
рабочая документация специалистов по оказанию услуг ИПРП;
другая документация, связанная с учетом и описанием работы с ребенком и семьей.

Заместитель директора по ВРР



Т.А. Клименко